



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าม

ที่ ๙๒๕ /๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้ามที่ ๒๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ให้ถือปฏิบัติไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักปลัดเทศบาลมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานได้เหมาะสม รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ มาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติการ และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

นายสุราษฎร์ เผือกพูลผล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ และให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม อีกหน้าที่หนึ่งโดยให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมถึงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมทั้งให้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล ในฝ่ายต่างๆ ภายในสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ฝ่ายปกครองและฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นายสุราษฎร์ เผือกพูลผล พนักงานเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ มอบหมายให้ นางเบญจมาศ นาคถาวร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑. ฝ่ายปกครอง มอบหมายให้

นางเบญจมาศ นาคถาวร พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแล กลั่นกรองเกี่ยวกับงาน การเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานทะเบียนราษฎร งานธุรการของสำนักปลัดเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดดังนี้

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

นางเบญจมาศ นาคถาวร พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีผู้ช่วย คือ นางสาวดวงกมล ทองเปีย พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ และการออกจากราชการ
๓. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
๙. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทน พนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
๑๐. งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๑๑. งานลาพักผ่อนประจำปีและลาอื่นๆ
๑๒. งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๓. งานเสนอขอความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๔. งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และหนังสือรับรองที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล
๑๕. งานประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๑๖. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
๑๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

*ทั้งนี้ ให้แต่งตั้ง นางเบญจมาศ นาคถาวร เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้ามอีกหน้าที่หนึ่งโดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมถึงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางสาววิจิตรา โชตนา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล
๒. งานการเลือกตั้งต่างๆ
๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลของสำนักปลัดเทศบาล
๔. งานจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล
๕. งานควบคุมภายใน
๖. งานจัดทำโครงการต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาล
๗. งานจัดทำคำสั่งและประกาศทั่วไปเกี่ยวข้องกับเทศบาล
๘. งานผู้ช่วยเลขานุการสภาเทศบาล และงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
๙. งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
๑๐. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๑๑. ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
๑๒. งานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล
๑๓. งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล
๑๔. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุงานบ้านงานครัว
๑๕. งานจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์
๑๖. งานพัสดุ งานจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล
๑๗. ควบคุมเบิก-จ่าย เก็บรักษาอุปกรณ์ห้องพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล
๑๘. จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของสำนักปลัดเทศบาล
๑๙. งานต่อทะเบียนภาษีรถยนต์ของสำนักปลัดเทศบาล
๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งนางสาววิจิตรา โชตนา เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้ามอีกหน้าที่หนึ่งโดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับนายทะเบียนราษฎร ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมถึงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ นางสาววิจิตรา โชตนา ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการให้ มอบหมายให้ นางสาวสุพินญา เหลืองอ่อน ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายประเทือง วันทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ช่วยราชการสำนักปลัดเทศบาล) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสารบรรณกลางของเทศบาล
๒. งานรับเรื่องร้องทุกข์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานผู้ช่วยเลขานุการสภาเทศบาล และงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาลในกรณีที่ผู้ช่วยเลขานุการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติและช่วยเหลืองานเลขานุการสภาเทศบาลตามลำดับ ดังนี้

๒) นายเทวัญ ไพบูลย์พานิช ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ รักษาการในลำดับที่ ๑

๓) นางเบญจมาศ นาคถาวร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในลำดับที่ ๒

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

นางแก้วตา พัฒนาการ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี และนางสาวณัฐอนัญญา ศรีทันทชัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานสารบรรณของทะเบียนราษฎร

๒. งานการประสานงานและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศหรือระดับท้องถิ่น เช่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น

๓. งานวางแผนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในด้านงานทะเบียนราษฎร

๔. งานพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน การจัดทำทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้าย ที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อให้การบริการประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

๕. งานตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประชาชนต่างๆ

๖. งานศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร

๗. งานจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร

๘. ประสานงานกับศูนย์บริหารการทะเบียน ในการเข้าถึงสิทธิหรือเพิกถอนสิทธิ นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม และผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้ามตามแต่กรณี

๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มอบหมายให้

นายสุราษฎร์ เผือกพูลผล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้างาน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแล กลั่นกรองเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่อยู่ในความดูแลของสำนักปลัดเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสุราษฎร์ เผือกพูลผล หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายเทวัญ ไพบูลย์พานิช รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายเทวัญ ไพบูลย์พานิช พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๒. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้าน กฎหมายและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นเช่น อุทกภัย วาตภัย
๔. งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและ ระงับสาธารณภัย
๕. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
๗. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๘. งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. จัดทำทะเบียนขออนุญาตใช้ห้องประชุม
๑๐. งานขออนุมัติใช้รถ และพนักงานขับรถยนต์ ของสำนักปลัดเทศบาล
๑๑. งานในการกิจศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลท่าข้าม
๑๒. ควบคุมเบิก-จ่าย เก็บรักษาอุปกรณ์ห้องพัสดุงานป้องกันฯ
๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุพินญา เหลืองอ่อน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ช่วยเหลืองานป้องกันและรักษาความสงบและมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานรับ - ส่งหนังสือ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
๒. งานดูแลการใช้รถยนต์ ต่อทะเบียนภาษีของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
๓. งานจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
๔. งานการจัดซื้อ จัดจ้าง ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายสมชาย เจริญเจริญ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ช่วยราชการสำนักปลัดเทศบาล) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ดับเพลิงสีบลู สีแดง ยี่ห้ออีซูซุ ปริมาณ น้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๕๓/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ หมายเลขทะเบียน บบ ๕๑๖๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำมันนํ้ารถยนต์ ลมยาง รถยนต์ ไฟส่องสว่างและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๒. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ตรวจการณ์ ยี่ห้อโตโยต้า สีแดง รหัสครุภัณฑ์ ๐๓๔/๔๙/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ หมายเลขทะเบียน บธ ๗๘๙๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำมันนํ้ารถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่างและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับรถยนต์ ให้สามารถ ใช้งานได้ตลอดเวลา

๓. รับผิดชอบ...

๓. รับผิดชอบดูแลรักษาเรือยนต์ตรวจการณ์จังหวัด ชื่อเรือ “แปดริ้ว” วันที่ได้รับมอบให้ใช้เรือตรวจการณ์ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความปลอดภัยของเครื่องยนต์เรือ น้ำมันเครื่อง ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวเรือ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสุเทพ พรหมศิริ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ช่วยงานสำนักปลัดเทศบาล) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานประจำห้องวิทยุสื่อสารในเวลาราชการ โดยมีนายเทวัญ ไพบุญพันธ์ เป็นผู้ดูแลควบคุม
๒. รับผิดชอบแจ้งเวียนหนังสือราชการในงานป้องกันฯ
๓. งานดูแลน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลสำนักปลัดเทศบาล
๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายโกวิท นามสว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องยนต์ดับเพลิง สีแดง ยี่ห้อฮิซุซุ ปริมาณน้ำ ๑๒,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๖/๔๔/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๔ กรกฎาคม ๒๕๔๔ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๗๗๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๒. รับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องยนต์ (รถตู้) นั่งไม่เกิน ๑๒ คน ยี่ห้อนิสสันสีขาว รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๕๗/๐๐๑๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ หมายเลขทะเบียน นก ๑๗๗๗ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๓. รับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องยนต์สายตรวจ ยี่ห้อโตโยต้า สีแดง รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๒/๔๙/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ หมายเลขทะเบียน บธ ๓๗๑๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. ดูแลชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ รหัสครุภัณฑ์ ๕๑๘/๕๙/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ชุดเครื่องช่วยหายใจ

๕. งานขับรถยนต์ส่วนกลาง
๖. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๗. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสงว ภาวนา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๒. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิง ๖ ล้อ สีแดง ยี่ห้อมิตซูบิชิ ปริมาณน้ำ ๖,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๓/๓๗/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๓๗ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๒๙๖๔ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง
๔. ดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า รหัสครุภัณฑ์ ๔๖๕/๖๑/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
๕. ดูแลชุดประดาน้ำพร้อมอุปกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของชุดประดาน้ำพร้อมอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ชุดประดาน้ำ
๖. ดูแลชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ รหัสครุภัณฑ์ ๕๑๘/๕๙/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและรักษาความสะอาดอุปกรณ์ชุดเครื่องช่วยหายใจ
๗. ดูแลท่อสูบน้ำพญานาคพร้อมเครื่องยนต์ ขนาด ๘ นิ้ว รหัสครุภัณฑ์ ๕๑๓/๕๖/๐๐๐๖ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของท่อสูบน้ำพญานาคพร้อมเครื่องยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดท่อสูบน้ำพญานาค
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายณัชพงษ์วัตร คำประสิทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า fortuner สีเทา รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๕๐/๐๐๐๖ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๐ หมายเลขทะเบียน กค ๘๐๓๗ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำมันนํารถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถยนต์

๒. รับผิดชอบ...

๒. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้าสีเทา รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๔๙/๐๐๐๕ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ หมายเลขทะเบียน กค ๓๔๐๙ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง หม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถยนต์
๓. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์กระบะบรรทุก ยี่ห้อฮิซุซึ สีน้ำเงิน รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๓๗/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๓๗ หมายเลขทะเบียน บง ๖๖๒๕ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถยนต์
๔. งานขับรถยนต์ส่วนกลาง
๕. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. นายไพฑูรย์ คำแหง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ (รถตู้) นั่งไม่เกิน ๑๒ คน สีเทา ยี่ห้อโตโยต้า รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๔๕/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๕ หมายเลขทะเบียน นข ๑๑๘๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 ๒. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ (รถตู้) นั่งไม่เกิน ๑๒ คน ยี่ห้อนิสสัน สีน้ำตาล รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๕๑/๐๐๐๗ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ หมายเลขทะเบียน นข ๒๗๓๘ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 ๓. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์กระบะบรรทุก ยี่ห้อฟอร์ด สีบรอนซ์ รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๑/๖๕/๐๐๑๗ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ หมายเลขทะเบียน บข ๕๘๔๘ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถยนต์
 ๔. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ดับเพลิง ๖ ล้อ สีแดง ยี่ห้อมิตซูบิชิ ปริมาณน้ำ ๖,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๓/๓๗/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๓๗ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๒๙๖๔ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๕. ดูแลรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า สีดำแดง หมายเลขทะเบียน กมร ๘๘๐ ฉะเชิงเทรา รหัสครุภัณฑ์ ๐๒๔/๔๘/๐๐๐๔ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๘ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์รถจักรยานยนต์ น้ำมันเครื่อง ลมยางไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับรถจักรยานยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

๖. งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
๗. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๘. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายรัฐพงษ์ พานทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ กองคลัง (ช่วยงานสำนักปลัดเทศบาล) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ช่วยงานวิทยุสื่อสาร
๓. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิงสีบล้อ สีแดง ยี่ห้อฮิซุซุ ปริมาณน้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๕๓/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ หมายเลขทะเบียน บบ ๕๑๖๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง
๕. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์สายตรวจ อปพร. ยี่ห้อโตโยต้า สีแดง รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๒/๔๙/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ หมายเลขทะเบียน บธ ๓๗๑๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ ประจำรถ อปพร. ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ และรถ อปพร.
๖. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ตรวจการณ์ ยี่ห้อโตโยต้า สีแดง รหัสครุภัณฑ์ ๐๓๔/๔๙/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ หมายเลขทะเบียน บธ ๗๘๙๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำรถตรวจการณ์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ และรถตรวจการณ์
๗. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิงสีบล้อ สีแดง ยี่ห้อฮิซุซุ ปริมาณน้ำ ๑๒,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๖/๔๔/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๔ กรกฎาคม ๒๕๔๔ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๗๗๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายชินทร์ เจริญเจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ดับเพลิง ๑๐ ล้อ สีแดง ยี่ห้อฮิโน ปริมาณน้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๖๕/๐๐๐๓ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ หมายเลขทะเบียน บข ๖๒๙๐ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหมอน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

รับผิดชอบ...

๒. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์กรองน้ำเคลื่อนที่ สีขาว ฟา ยี่ห้ออีซูซุ รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๖/๕๓/๐๐๐๔ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๓๑๗๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๓. รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ตรวจการณ์ ยี่ห้อนิสสัน ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หมายเลขทะเบียน กม ๔๑๔๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำหม้อน้ำรถยนต์ ลมยางรถยนต์ ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. รับผิดชอบดูแลรักษาเรือยนต์ตรวจการณ์ นั่งไม่เกิน ๕ คน รหัสครุภัณฑ์ ๐๒๗/๕๒/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของเครื่องยนต์เรือ น้ำมันเครื่อง ไฟส่องสว่าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวเรือ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๕. งานขับรถยนต์ส่วนกลาง
๖. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๗. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายนิรันดร์ แซ่ตั้ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิงสีบลู สีแดง ยี่ห้ออีซูซุ ปริมาณน้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๕๓/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ หมายเลขทะเบียน บบ ๕๑๖๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง
๒. รับผิดชอบดูแลรักษาและเป็นพนักงานประจำเรือยนต์ตรวจการณ์จังหวัด ชื่อเรือ “แปดริ้ว” วันที่ได้รับมอบให้ใช้เรือตรวจการณ์ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำเรือยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและรักษาความสะอาดอุปกรณ์และเรือยนต์
๓. ดูแลทุ่งน้จิกขอว่อนนกประสงค์พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ ขนาด ๑๗๕ ตารางเมตร จำนวน ๗๐๐ ลูก โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยทุ่งน้จิกขอว่อนและเก็บรักษาให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดทุ่งน้จิกขอว่อน
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ช่วยงานวิทยุสื่อสาร
๖. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๗. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายขวัญ บุญยธราช พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิง สีแดง ยี่ห้ออีซูซุ ปริมาณน้ำ ๑๒,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๖/๔๔/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๔ กรกฎาคม ๒๕๔๔ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๗๗๓ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง

๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิงสปีด ลี แดง ยี่ห้ออีซูซุ ปริมาณน้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๕๓/๐๐๐๒ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ หมายเลขทะเบียน บบ ๕๑๖๖ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ และรถดับเพลิง
๓. รับผิดชอบดูแลรักษาและเป็นพนักงานประจำรถยนต์ตรวจการณ์จังหวัด ชื่อเรือ “แปดริ้ว” วันที่ได้รับมอบให้ใช้เรือตรวจการณ์ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและรักษาความสะอาด อุปกรณ์และรถยนต์
๔. รับผิดชอบดูแลรักษาและเป็นพนักงานประจำรถยนต์ตรวจการณ์ นิ่งไม่เกิน ๕ คน รหัสครุภัณฑ์ ๐๒๗/๕๒/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำรถยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและรักษาความสะอาด อุปกรณ์และรถยนต์
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ช่วยงานวิทยุสื่อสาร
๗. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายพลุหัส พรหมศิริ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดูแลชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ รหัสครุภัณฑ์ ๕๑๘/๕๙/๐๐๐๓ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของชุดเครื่องช่วยหายใจ (SCBA) พร้อมอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์ชุดเครื่องช่วยหายใจ
๒. ดูแลเครื่องสูบน้ำปัมทางดับเพลิง รหัสครุภัณฑ์ ๕๑๓/๕๕/๐๐๐๓ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยเครื่องสูบน้ำปัมทางดับเพลิง ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดเครื่องสูบน้ำปัมทางดับเพลิง
๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิง ๖ ล้อ สีแดง ยี่ห้อมิตซูบิชิ ปริมาณน้ำ ๖,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๓/๓๗/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๓๗ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๒๙๖๔ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง
๔. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถยนต์ดับเพลิง ๑๐ ล้อ สีแดง ยี่ห้ออีโน ปริมาณน้ำ ๑๐,๐๐๐ ลิตร รหัสครุภัณฑ์ ๐๐๔/๖๕/๐๐๐๓ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๓๗ หมายเลขทะเบียน บข ๖๒๙๐ ฉะเชิงเทรา โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คสายส่งน้ำดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ ที่อยู่ประจำรถให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และรักษาความสะอาดอุปกรณ์และรถดับเพลิง

๕. ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดห้ามขาย เต็ดขาด เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. รับผิดชอบดูแลรักษาและเป็นพนักงานประจำเรือยนต์ตรวจการณ์ นั่งไม่เกิน ๕ คน รหัสครุภัณฑ์ ๐๒๗/๕๒/๐๐๐๑ ปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำเรือยนต์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและรักษาความสะอาดอุปกรณ์และเรือยนต์
๗. ออกตรวจตรา เฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย
๙. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๐. รับเรื่องร้องทุกข์ หรือเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไข
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายพงศ์พันธ์ อนันต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

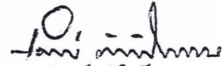
๑. งานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล
๒. งานควบคุมการเบิก - จำย เก็บรักษาอุปกรณ์ห้องพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล
๓. งานรับ - ส่งหนังสือของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ให้เป็นการปฏิบัติในยามปกติเท่านั้น หากมีงานหรือหน้าที่ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือหลายคนที่มีความเร่งด่วน และผู้รับผิดชอบต้องการความช่วยเหลือ ให้ทุกคนในสำนักปลัดเทศบาล ให้การช่วยเหลืออย่างเต็มความสามารถ โดยจัดระบบงานของตนเอง วางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันและเร่งดำเนินการให้สำเร็จเรียบร้อยอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ปรึกษาหารือกับหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายของตนทราบตามลำดับ เพื่อที่จะได้รายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบและวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ในกรณีเร่งด่วนซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณของเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ตามภารกิจกำหนดหรือการปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้างาน ถ้าได้ดำเนินการในระหว่างที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รายงานเสนอหัวหน้างานทราบอีกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากพบว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร การนำเสนอเรื่องตามภารกิจกำหนดล่าช้าทำให้ราชการได้รับความเสียหาย จะได้พิจารณาโทษตามระเบียบ และให้อยู่ในความควบคุมดูแลและรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ จนกว่า
จะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสมจิตร์ พันธุ์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม